



**Istituto Tecnico Tecnologico Statale**

Indirizzi: Meccanica, Meccatronica ed Energia - Elettronica ed Elettrotecnica - Informatica e Telecomunicazioni - Chimica, Materiali e Biotecnologie - Grafica e Comunicazione - Corso Serale Informatica  
Viale Mazzini n. 31/32 San Severino Marche (MC) 62027  
C.F.: 83003910433 - C.M.: MCTF010005 - Tel. 0733 645777 - Fax 0733 645304  
Peo: info@divini.net; mctf010005@istruzione.it  
Pec: mctf010005@pec.istruzione.it  
Web: <http://divini.edu.it/>

All'Albo on line  
All'amministrazione trasparente  
Al Sito web dell'Istituto  
Agli Atti

<b>OGGETTO</b>	<p><b>AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA INTERNO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ATTIVITÀ CONTABILE</b> relativo al <b>PROGETTO PON "Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado"</b></p> <p>Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I - Istruzione - Fondo di Rotazione (FdR)</p> <p>TITOLO: A casa come a scuola Codice identificativo progetto: 10.2.2A-FSEPON-MA-2020-104 CUP: F56J20000970007</p>
----------------	--

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss. mm.ii.;
- VISTO** il decreto 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTI** il Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo

Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

- VISTO** l'Avviso pubblico 19146 del 06/07/2020 per il supporto a studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e di secondo grado per libri di testo e kit scolastici disciplinari, Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 Asse I - Istruzione - Fondo di Rotazione (FdR) Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line Sotto-azione 10.2.2A - Competenze di base Tipo di intervento - Acquisizione supporti didattici disciplinari;
- VISTA** la nota MIUR AOODGEFID/27764 del 02/09/2020 con cui questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata ad attuare il progetto 10.2.2A-FSEPON-MA-2020-104 dal titolo “A casa come a scuola” - Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado, in rapporto all'Avviso pubblico di cui al punto precedente;
- RILEVATA** la necessità di impiegare, tra il personale ATA interno, una figura per lo svolgimento di specifiche attività di supporto al DGSA, nell'ambito del progetto PON “Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado”

TITOLO: A casa come a scuola

Codice identificativo progetto: 10.2.2A-FSEPON-MA-2020-104

CUP: F56J20000970007

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

### **COMUNICA**

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno per l'individuazione di **n.1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ATTIVITÀ CONTABILE** per la realizzazione del seguente progetto PON “Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado”

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020

Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE)

Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 Asse I - Istruzione - Fondo di Rotazione (FdR)

TITOLO: A casa come a scuola

Codice identificativo progetto: 10.2.2A-FSEPON-MA-2020-104

CUP: F56J20000970007

SOTTOAZIONE	CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO	TITOLO PROGETTO	IMPORTO AUTORIZZATO SERVIZI E FORNITURE	IMPORTO AUTORIZZATO SPESE GENERALI	TOTALE AUTORIZZATO PROGETTO
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-MA-2020-104	A casa come a scuola	42.700 euro	7535,29 euro	50.235,29 euro

### PRESTAZIONI RICHIESTE

L'assistente amministrativo attività contabile dovrà:

- gestire gli atti contabili;
- gestire i pagamenti;
- gestire gli adempimenti contributivi e fiscali;
- collaborare con il Dirigente Scolastico e il DSGA;
- compilare il registro attività.

### CANDIDATURA

Gli interessati dovranno produrre apposita candidatura utilizzando l'apposito modello predisposto in calce al presente avviso, allegato A, allegando curriculum vitae e tabella di valutazione compilata con il punteggio richiesto (allegato B).

Inoltre essa dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e la dichiarazione che il candidato non è collegato, né come socio, né come titolare a ditte o società interessate alla partecipazione alla gara di appalto.

La domanda di candidatura potrà essere inviata via PEC all'indirizzo: [mctf010005@pec.istruzione.it](mailto:mctf010005@pec.istruzione.it) indicando nell'oggetto "Candidatura assistente amministrativo attività contabile PON Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado codice 10.2.2A-FSEPON-MA-2020-104" o in alternativa consegnata a mano, in busta chiusa, presso gli Uffici di Segreteria dell'Istituto sito in P. le Luzio,1 San Severino Marche (MC), **entro e non oltre le ore 12.00 del 26/09/2020**. In caso di consegna a mano la busta chiusa dovrà riportare esternamente nome, cognome e l'indicazione "Candidatura assistente amministrativo attività contabile PON Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado codice 10.2.2A-FSEPON-MA-2020-104".

## **CRITERI DI VALUTAZIONE E SELEZIONE**

Prerequisito inderogabile è il possesso delle competenze per le prestazioni richieste.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base alla tabella di valutazione.

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al candidato individuato, pubblicata all'albo online, oltre che nella sezione dedicata sul sito istituzionale. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite specifico provvedimento.

## **TABELLA DI VALUTAZIONE**

<b>TITOLI ED ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Anni di servizio come assistente amministrativo settore contabilità	1 punto per ogni anno max 10 punti
Esperienza come assistente amministrativo attività contabile in progetti PON/PNSD	10 punti per ogni esperienza

## **COMPENSO**

La remunerazione sarà contenuta entro il limite massimo previsto dall'Azione autorizzata ed ammessa al finanziamento.

Il compenso è stabilito in € 500,00 al lordo di tutti gli oneri (lordo stato). L'impegno lavorativo non potrà essere inferiore a 27 ore e dovrà risultare da un apposito registro delle attività.

Il compenso sarà corrisposto a completamento dell'attività e a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari.

## **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR (Regolamento Europeo UE 2016/679), con la partecipazione al presente procedimento i Suoi dati personali che saranno trattati, in forma cartacea ed elettronica, dal nostro personale appositamente incaricato per finalità amministrative e contabili. I dati potranno essere comunicati a tutti quei soggetti pubblici e privati la cui comunicazione si renderà necessaria per adempiere ad obblighi di legge e saranno conservati per il tempo necessario per adempiere ad agli obblighi fiscali.

I Suoi diritti sono elencati dagli art. 15 al 22 del GDPR UE 679/2016.

Titolare del trattamento è l'ITTS Eustachio Divini, il Responsabile del trattamento è il Dirigente Scolastico Prof. Sandro Luciani.

## **PUBBLICIZZAZIONE**

Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione all'albo online dell'Istituto e nella sezione dedicata ai PON del sito istituzionale.

Allegati:

1. Allegato A - Domanda di partecipazione alla selezione di assistente amministrativo attività contabile
2. Allegato B - Tabella di valutazione per selezione di assistente amministrativo attività contabile

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Sandro Luciani  
(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3 D.Lgs. n.39/93)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ATTIVITÀ  
CONTABILE**

**“PON SUPPORTI DIDATTICI codice 10.2.2A-FSEPON-MA-2020-104”**

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DELL'ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE “E. DIVINI”

.... I.... sottoscritt..

**SEZIONE A – DATI ANAGRAFICI**

COGNOME .....	NOME .....	NATO/A A .....	
PROV.....	IL .....	CODICE FISCALE .....	
Indirizzo .....	CAP .....	Comune .....	Prov.....
Tel.fisso .....	cellulare.....	e-mail .....	

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione in qualità di **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ATTIVITÀ CONTABILE** per il seguente progetto **PON “Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado”** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 Codice identificativo: 10.2.2A-FSEPON-MA-2020-104 CUP F56J20000970007

a tal fine

**DICHIARA**

ai sensi delle disposizioni previste dal D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all’art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000:

- di non avere procedimenti penali a suo carico, né di essere stato condannato a seguito di procedimenti penali;
- di non essere stato destituito da pubblico impiego;
- di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con pubblico impiego;
- di non essere collegato a ditte o società interessate alla partecipazione alle gare di appalto;
- di autorizzare al trattamento dei dati personali, ai sensi dell’art. 13 del GDPR (Regolamento Europeo UE 2016/679), per le finalità connesse al presente avviso di selezione;
- di aver esaminato le condizioni contenute nell'avviso pubblico e di accettarle integralmente, incondizionatamente e senza riserva alcuna.

**Alla presente istanza allega:**

- Curriculum vitae
  - Tabella di valutazione per selezione di assistente amministrativo attività contabile - Allegato B
- ...I.... sottoscritt... ai sensi dell’art. 13 del GDPR (Regolamento Europeo UE 2016/679), autorizza l’Amministrazione scolastica ad utilizzare i dati personali dichiarati solo ai fini istituzionali e necessari per l’espletamento della procedura concorsuale di cui al presente bando.

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

**TABELLA DI VALUTAZIONE PER SELEZIONE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ATTIVITÀ CONTABILE**

**“PON SUPPORTI DIDATTICI codice 10.2.2A-FSEPON-MA-2020-104”**  
 (Autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Al Dirigente Scolastico  
 ITTS Divini  
 San Severino Marche (MC)

COGNOME E NOME \_\_\_\_\_

<b>TITOLI ED ESPERIENZE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>	<b>SPECIFICARE TITOLO /ESPERIENZA e numero di anni</b>	<b>SPECIFICARE PUNTEGGIO</b>
Anni di servizio come assistente amministrativo settore contabilità	1 punto per ogni anno max 10 punti		
Esperienza come assistente amministrativo attività contabile in progetti PON/PNSD	10 punti per ogni esperienza		
		<b>TOTALE</b>	

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_